

Муниципальная общеобразовательная школа – интернат
«Начальная общеобразовательная школа – интернат №4»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «05» 11 2015 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«НОШИ №4» Гладких Б.А.
Приказ № 15 от «05» 11 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 статьи 26), Уставом муниципальной бюджетной общеобразовательной школы - интернат «Начальной общеобразовательной школы - интернат №4».
2. Совет Учреждения – коллегиальный орган управления, создан с целью реализации функций, компетенции, прав, обязанностей и ответственности Учреждения, учёта и согласования интересов участников образовательных правоотношений в Учреждении
3. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами планами развития отдельных направлений.
4. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.
5. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

II. Задачи Совета учреждения

- рассматривает изменения в Устав Учреждения;
- рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносит в него изменения, в части планирования и использования внебюджетных средств;
- утверждает по согласованию с комитетом образования администрации городского округа «Город Чита» программу развития Учреждения;
- рассматривает информацию по её реализации;
- утверждает правила внутреннего распорядка учащихся, правила приёма учащихся в Учреждение, требования к школьной одежде учащихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета;
- содействует материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования.

III. Организация деятельности

В состав Совета входит 9 человек. Совет формируется из числа работников учреждения (1/3 от общего числа членов совета, из них педагогические работники составляют 2/3), родителей (не более 1/2 от общего числа членов). Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

В состав совета может входить представитель учредителя и кооптированные члены.

Срок полномочий Совета не может превышать двух лет. Допускается ротация членов Совета в течение года за счет выбывших членов совета в пределах квоты определенной для каждой категории участников образовательных правоотношений.

Совет из своего состава выбирает председателя, его заместителя и секретаря. Председателем Совета не может быть избран работник Учреждения. При необходимости Советом могут создаваться постоянные и временные комиссии.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть (квартал), график заседаний Совета утверждается Советом. Внеочередные заседания Совета могут быть созваны председателем совета, директором Учреждения или по требованию не менее 1/3 членов Совета, в случаях, не терпящих отлагательства.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета от установленного состава. Решение оформляется протоколом, который хранится в Учреждении, объявляется приказом директора Учреждения.

IV. Компетенция Совета Учреждения

- совершенствованию организации образовательного процесса;
- принятие участия в разработке Программы развития школы;
- разработка совместно с администрацией и вынос на обсуждение общего собрания коллектива школы вопросов, связанных с изменением Устава;
- осуществление контроля за выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирование об их выполнении;
- контроль за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего распорядка совместно с администрацией;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и режимом работы школы;
- заслушивание отчетов директора, его заместителей, сотрудников школы, в том числе и посредством привлечения внебюджетных средств, определение дополнительных источников финансирования;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и сотрудников школы;
- заслушивание отчетов директора школы о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность школы, согласование централизации и распределение средств школы на её развитие и социальную защиту работников, обучающихся школы.

V. Документация и отчётность Совета Учреждения

1. Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- отраслевые нормативно – правовые документы;
- Устав и локальные акты школы;
- программа развития школы;
- проекты школы;
- план работы Совета Учреждения на учебный год;
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

2. Председатель Совета Учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета учреждения за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительским коллективом, родительской общественностью, учащимися.